

FULL DE DISPOSICIONS I ACTES ADMINISTRATIUS DEL DEPARTAMENT D'ENSENYAMENT

Adreça Internet: <http://www.gencat.es/ense/indnorma.htm>

Núm. 800, any XVIII, gener 2000

SUMARI

RESOLUCIÓ de 24 de novembre de 1999, per la qual s'autoritza el canvi de denominació del centre docent privat Santo Domingo de Guzmán, de Tarragona. (DOGC núm. 3050, de 5.1.2000).	1
RESOLUCIÓ de 24 de novembre de 1999, per la qual s'autoritza la modificació de l'autorització d'obertura del centre docent privat Mare Nostrum, de Tarragona. (DOGC núm. 3050, de 5.1.2000).	2
RESOLUCIÓ de 9 de desembre de 1999, per la qual s'autoritza l'obertura del centre docent privat Can Petits, dels Pallaresos. (DOGC núm. 3050, de 5.1.2000).	2
RESOLUCIÓ de 20 de desembre de 1999, de convocatòria de concurs específic de mèrits i capacitats per a la provisió de diversos llocs de treball del Departament d'Ensenyament (convocatòria de provisió núm. EN/004/99). (DOGC núm. 3050, de 5.1.2000).	2
RESOLUCIÓ de 31 de desembre de 1999, per la qual es delega la presidència del Consell Superior d'Avaluació en el senyor Jaume Sarramona i López. (DOGC núm. 3050, de 5.1.2000).	7
RESOLUCIÓ de 31 de desembre de 1999, per la qual es delega la presidència del Consell Escolar de Catalunya en la senyora Sara Blasi i Gutiérrez. (DOGC núm. 3050, de 5.1.2000).	8
RESOLUCIÓ de 31 de desembre de 1999, per la qual es revoca la delegació de la presidència del Consell Escolar de Catalunya en el senyor Jaume Sarramona i López efectuada per la Resolució de 20 d'abril de 1993. (DOGC núm. 3050, de 5.1.2000).	8

RESOLUCIÓ de 31 de desembre de 1999, per la qual es revoca la delegació de la presidència del Consell Superior d'Avaluació en el senyor Octavi Fullat i Gents. (DOGC núm. 3051, de 7.1.2000).	8
RESOLUCIÓ de 7 de gener de 2000, de convocatòria per a l'acreditació per a l'exercici de la direcció en centres docents públics dependents del Departament d'Ensenyament. (DOGC núm. 3054, de 12.1.2000).	8
EDICTE de 23 de desembre de 1999, pel qual es notifica l'obertura del tràmit de vista i audiència en l'expedient de liquidació del concert educatiu del centre docent privat Institución Escolar Anglada, de Barcelona. (DOGC núm. 3056, de 14.1.2000).	10

RESOLUCIÓ de 24 de novembre de 1999, per la qual s'autoritza el canvi de denominació del centre docent privat Santo Domingo de Guzmán, de Tarragona.

Per tal de resoldre la sol·licitud presentada a la corresponent delegació territorial del Departament d'Ensenyament pel titular del centre docent privat Santo Domingo de Guzmán, de Tarragona, en petició d'autorització de canvi de denominació específica, es van instruir el expedient corresponent.

Atès que s'ha comprovat a l'expedient esmentat el compliment dels requisits exigits per la normativa vigent, en concret per la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació; la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu; el Reial decret 1004/1991, de 14 de juny, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres que imparteixen ensenyaments de règim general no universitaris, i el Decret 55/1994, de 8 de març, sobre el règim d'autoritzacions dels centres docents privats,

Resolució:

—1 Autoritzar el canvi de denominació específica al centre docent privat Santo Domingo de Guzmán, de Tarragona, en els termes que s'especifiquen a l'annex d'aquesta Resolució.

—2 Aquesta Resolució s'inscriurà al Registre de centres docents.

Contra aquesta Resolució, que no exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada, davant el director general de Centres Docents o davant el conseller d'Ensenyament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, segons el que disposen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Tarragona, 24 de novembre de 1999

P.D. (Resolució de 10.5.1999, DOGC de 7.6.1999)

Àngel M. Martí i Borràs
Delegat territorial de Tarragona

ANNEX

Comarca del Tarragonès

Delegació territorial: Tarragona.

Localitat: Tarragona.

Núm. de codi: 43003525.

Denominació: Santo Domingo de Guzmán.

Adreça: c. Rovira i Virgili, 6.

Titular: Dominiques de l'Ensenyament de la Immaculada Concepció.

NIF: [REDACTED]

Autorització de canvi de denominació específica que passa a ser Sant Domènec de Guzmán, amb efectes a partir de l'inici del curs escolar 1999-2000.

(99.314.114)

RESOLUCIÓ de 24 de novembre de 1999, per la qual s'autoritza la modificació de l'autorització d'obertura del centre docent privat Mare Nostrum, de Tarragona.

Per tal de resoldre la sol·licitud presentada a la Delegació Territorial de Tarragona pel titular del centre docent privat Mare Nostrum, de Tarragona, en petició d'autorització d'ampliació d'una unitat de l'etapa d'educació infantil i d'obertura dels ensenyaments de l'etapa d'educació secundària obligatòria, es va instruir l'expedient corresponent.

Atès que s'ha comprovat a l'expedient esmentat el compliment dels requisits exigits per la normativa vigent, en concret per la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació; la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu; el Reial decret 1004/1991, de 14 de juny, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres que imparteixen ensenyaments de règim general no universitaris, i el Decret 55/1994, de 8 de març, sobre règim d'autorització dels centres docents privats, i el Reial decret 777/1998, de 30 d'abril, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de l'ordenació de la formació professional a l'àmbit del sistema educatiu,

Resolc:

—1 Autoritzar l'ampliació d'una unitat de l'etapa de l'educació infantil del centre docent privat Mare Nostrum, de Tarragona, en els termes que consten a l'annex d'aquesta Resolució.

—2 Autoritzar l'obertura dels ensenyaments de l'etapa d'educació secundària obligatòria del centre docent privat Mare Nostrum, de Tarragona, en els termes que consten a l'annex d'aquesta Resolució.

—3 El nombre màxim de llocs escolars d'aquest centre és el que figura a l'annex d'aquesta Resolució.

—4 Aquesta Resolució s'inscriurà al Registre de centres docents.

Contra aquesta Resolució, que no exhaurix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada, davant el director general de Centres Docents o davant el conseller d'Ensenyament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, segons el que disposen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Tarragona, 24 de novembre de 1999

P.D. (Resolució de 10.5.1999, DOGC de 7.6.1999)

Àngel M. Martí i Borràs
Delegat territorial de Tarragona

ANNEX

Comarca del Tarragonès

Delegació territorial: Tarragona.

Municipi: Tarragona.

Localitat: Tarragona.

Núm. de codi: 43003707.

Denominació: Mare Nostrum.

Adreça: Camí Nou de la Budellera s/n.

Títular: Mare Nostrum, SA.

NIF: ██████████

Autorització d'ampliació d'una unitat del segon cicle de l'etapa de l'educació infantil, parvulari, amb capacitat per a 25 llocs escolars, amb efectes a partir de l'inici del curs escolar 1999-2000.

Autorització d'obertura de l'etapa d'educació secundària obligatòria amb 2 unitats de primer cicle amb capacitat per a 60 llocs escolars i 2 unitats de segon cicle amb capacitat per a 60 llocs escolars, amb efectes a partir de l'inici del curs escolar 1999-2000.

Composició del centre

Autorització d'obertura:

Educació infantil: 3 unitats de parvulari amb capacitat per a 75 llocs escolars.

Educació primària: 6 unitats amb capacitat per a 150 llocs escolars.

Educació secundària: educació secundària obligatòria, 2 unitats de primer cicle amb capacitat per a 60 llocs escolars i 2 unitats de segon cicle amb capacitat per a 60 llocs escolars. En funcionament a partir de l'inici del curs escolar 1999-2000.

(99.314.117)

RESOLUCIÓ de 9 de desembre de 1999, per la qual s'autoritza l'obertura del centre docent privat Can Petits, dels Pallaresos.

Per tal de resoldre la sol·licitud presentada a la corresponent delegació territorial del Departament d'Ensenyament per la promotora del centre docent privat Can Petits, dels Pallaresos, en petició d'autorització d'obertura, es va instruir l'expedient corresponent.

Atès que s'ha comprovat a l'expedient esmentat el compliment dels requisits exigits per la normativa vigent, en concret per la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació; la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu; el Reial decret 1004/1991, de 14 de juny, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres que imparteixen ensenyaments de règim general no universitaris, i el Decret 55/1994, de 8 de març, sobre el règim d'autorització dels centres docents privats,

Resolc:

—1 Autoritzar l'obertura del centre docent privat Can Petits, dels Pallaresos, en els termes que s'especifiquen a l'annex d'aquesta Resolució.

—2 Aquesta Resolució s'inscriurà al Registre de centres docents.

Contra aquesta Resolució, que exhaurix la via administrativa, les persones interes-

sades poden interposar recurs contenciós administratiu, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de deu mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, de conformitat amb el que preveu l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativa-ment recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, segons el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 19 de gener, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Tarragona, 9 de desembre de 1999

P.D. (Resolució de 6.5.1999, DOGC de 7.6.1999)

Àngel M. Martí i Borràs
Delegat territorial de Tarragona

ANNEX

Comarca del Tarragonès

Delegació territorial: Tarragona.

Municipi: els Pallaresos.

Localitat: els Pallaresos.

Núm. de codi: 43009564.

Denominació: Can Petits.

Adreça: c. Tarragona, 6.

Títular: Can Petits, SCP.

NIF: ██████████

Autorització d'obertura del centre docent privat Can Petits, dels Pallaresos, amb efectes a partir de l'inici del curs escolar 1999-2000.

Composició del centre

Autorització d'obertura:

Educació infantil: 2 unitats de llar d'infants amb capacitat per a 33 llocs escolars.

(99.326.057)

RESOLUCIÓ de 20 de desembre de 1999, de convocatòria de concurs específic de mèrits i capacitats per a la provisió de diversos llocs de treball del Departament d'Ensenyament (convocatòria de provisió núm. EN/004/99).

D'acord amb el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública (DOGC núm. 2509, de 3.11.1997); el Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997), i altres disposicions complementàries;

Atès que són vacants set llocs de comandament al Departament d'Ensenyament;

Atesa la proposta del secretari general del Departament per a la seva provisió;

Vist que la Intervenció Delegada del Departament ha dut a terme el corresponent tràmit d'intervenció;

Atesa la Resolució del director general de la Funció Pública de 7 de setembre de 1998, per la qual es dona publicitat a la refosa de les relacions de llocs de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat (DOGC núm. 2736, de 2.10.1998), i la modificació acordada per la Comissió Tècnica de la Funció Pública en data 19.5.1999;

Atesa la descripció dels llocs que cal proveir, inclosa al manual d'organització del Departament;

De conformitat amb l'article 80 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya,

Resolc:

Convocar concurs específic de mèrits i capacitats per a la provisió de set llocs de comandament del Departament d'Ensenyament que es detallen a l'annex 2 (convocatòria núm. EN/004/99), d'acord amb les bases que figuren a l'annex 1 d'aquesta Resolució.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, de conformitat amb el que preveu l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant la consellera d'Ensenyament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, segons el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Així mateix, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada, davant la consellera d'Ensenyament, contra els actes administratius que es derivin de l'actuació de la Junta de Mèrits i Capacitats, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva exposició, d'acord amb els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Barcelona, 20 de desembre de 1999

Carme-Laura Gil i Miró
Consellera d'Ensenyament

ANNEX 1

Bases

—1 Llocs de treball que cal proveir

Es convoca concurs específic de mèrits i capacitats per a la provisió dels set llocs de comandament del Departament d'Ensenyament que es detallen a l'annex 2 d'aquesta Resolució de convocatòria juntament amb la descripció de les seves característiques, requisits i contingut funcional.

—2 Requisits de participació

2.1 Pot participar en aquesta convocatòria el personal funcionari que compleix els requisits i les condicions establertes als articles 61 i 62 del Decret 123/1997, de 13 de maig, i els que determina per a cada lloc la relació de llocs de treball, d'acord amb el que consta a l'annex 2 d'aquesta resolució de convocatòria.

2.1.1 Els funcionaris amb destinació definitiva, per poder participar, han d'haver romàs un mínim d'un any en llocs amb destinació definitiva del mateix nivell des del qual concursen, llevat que ho facin des de llocs de treball del Departament d'Ensenyament o des de llocs del sistema de provisió dels quals sigui el de lliure designació.

2.1.2 No poden prendre part en la convocatòria els funcionaris suspesos mentre duri la situació de suspensió de funcions, ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'expedient disciplinari mentre durin els efectes de la sanció.

2.1.3 Tampoc no poden participar-hi els destituïts de càrrecs de comandament com a conseqüència d'expedient disciplinari mentre durin els efectes de la sanció.

2.1.4 No poden prendre part en aquest concurs els funcionaris que trobant-se en una situació diferent a la de servei actiu no hagin romàs en la corresponent situació el temps mínim per reingressar.

2.2 Els funcionaris amb discapacitats hi participaran en igualtat de condicions que la resta d'aspirants, sempre que puguin desenvolupar les funcions del lloc de treball a proveir.

2.3 Així mateix, per poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir coneixements orals i escrits de llengua catalana de nivell C o superior de la Junta Permanent de Català, o equivalent.

En el cas que els aspirants no acreditin documentalment l'esmentat nivell, la Junta de Mèrits i Capacitats avaluarà, mitjançant una prova oral i escrita, els seus coneixements de llengua catalana en relació amb el lloc de treball a proveir. No obstant l'anterior, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana, els aspirants que hagin participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic de mèrits i capacitats o de lliure designació, o de selecció de personal a l'Administració de la Generalitat en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior exigida a la convocatòria.

En aquests supòsits, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud de participació la corresponent acreditació documental.

2.4 Els requisits de participació s'han de reunir en la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds que estableix la base 3.1 d'aquesta convocatòria.

—3 Sol·licituds

3.1 Les sol·licituds per prendre part en aquest concurs s'han de presentar al Registre general del Departament d'Ensenyament, a les seves delegacions territorials, o per qualsevol dels mitjans que autoritza l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, dins el termini de 15 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta Resolució al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Les adreces són les següents:

Serveis centrals del Departament d'Ensenyament: Via Augusta, 202-226, 08021 Barcelona.

Delegació Territorial de Barcelona I (ciutat): av. Paral·lel, 71-73, 08004 Barcelona.

Delegació Territorial de Barcelona II (comarques): c. Casp, 15, 08010 Barcelona.

Delegació Territorial del Baix Llobregat: c. Laureà Miró, 328-330, 08980 Sant Feliu de Llobregat.

Delegació Territorial del Vallès Occidental: c. Marquès de Comillas, 67-69, 08202 Sabadell.

Delegació Territorial de Girona: c. Ultònia, 13, 17002 Girona.

Delegació Territorial de Lleida: ptge. Pompeu, 4, 25006 Lleida.

Delegació Territorial de Tarragona: c. de Sant Francesc, 7, 43003 Tarragona.

3.2 Les sol·licituds tindran caràcter vinculant per als concursants i no s'admetran renúncies a la participació al concurs un cop hagin transcorregut 10 dies hàbils des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, llevat que la Junta de Mèrits i Capacitats decideixi acceptar-les per causes degudament justificades.

3.3 Els aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud de participació la corresponent declaració dels mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc a proveir, degudament especificats, així com la documentació acreditativa que en cada cas es requereixi. Tant la sol·licitud com la declaració de mèrits i capacitats han de ser formalitzades segons els models que estaran a disposició de les persones interessades als serveis centrals del Departament d'Ensenyament i a les delegacions territorials, les adreces dels quals han estat ressenyades a la base 3.1.

3.4 Els aspirants a què fa referència la base 2.2 d'aquesta convocatòria han d'adjuntar amb la sol·licitud l'informe emès per l'equip oficial de valoració de disminucions de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS), per tal que la Junta de Mèrits i Capacitats pugui avaluar si el funcionari pot desenvolupar de forma suficient i autònoma les funcions i tasques del lloc de treball objecte de provisió.

Aquests aspirants podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc sol·licitat, sempre que aquesta adaptació no comporti una modificació exorbitant en el context de l'organització i no sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic a prestar.

3.5 Els aspirants han de consignar a la sol·licitud de participació la denominació i

el codi del lloc de treball al qual opten, d'acord amb el que consta a l'annex 2, i, en el cas de concursar alhora per més d'un lloc, l'ordre de preferència. En el cas de no manifestar l'ordre de preferència de les places sol·licitades, la Junta de Mèrits i Capacitats el determinarà d'acord amb criteris objectius.

3.6 La Junta de Mèrits i Capacitats podrà requerir als aspirants, pels mitjans i en els llocs que preveu la base 8.2, l'esmena o millora de les sol·licituds defectuoses i, en el cas de no ser esmenades per aquests, es considerarà que han desistit de la seva sol·licitud i es podrà acordar la seva exclusió de la convocatòria de forma motivada.

—4 Mèrits i capacitats per valorar

La valoració dels mèrits i capacitats dels aspirants es farà en dues fases eliminatòries, d'acord amb el següent:

4.1 Primera fase.

En aquesta fase es valoraran, amb una puntuació total de 100 punts i d'acord amb els criteris i els barems que s'hi detallen, els mèrits i capacitats que s'indiquen tot seguit:

4.1.1 Treball desenvolupat.

Es valorarà fins a un màxim de 45 punts el treball desenvolupat en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocant, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el lloc objecte de provisió i les aptituds i habilitats requerides.

4.1.2 Formació i perfeccionament.

Es valoraran fins a un màxim de 20 punts els cursos de formació i de perfeccionament que versin sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball convocant, o amb habilitats que aquest lloc requereixi. Es podran valorar, així mateix, altres mèrits que tinguin relació amb activitats formatives.

4.1.3 Grau personal.

El grau personal consolidat, dins l'interval del grup del lloc convocant, es valorarà fins a un màxim de 5 punts.

4.1.4 Antiguitat.

Es valoraran a raó de 0,7 punts per any complet i fins a un màxim de 13 punts els serveis efectius prestats i reconeguts a l'empareda de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, i disposicions concordants, tenint en compte que s'estimaran fraccions. No es computaran els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

4.1.5 Titulacions acadèmiques.

Es valoraran fins a 12 punts les titulacions acadèmiques que siguin rellevants per al desenvolupament del lloc de treball a proveir, en funció dels coneixements, competència i especialització que aquest requereixi.

En cap cas no es valoraran les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne d'altres de nivell superior que hagin estat al·legades com a requisit o com a mèrit.

4.1.6 Coneixement de la llengua catalana.

L'acreditació de coneixements de llengua catalana superiors al nivell C de la Junta Permanent de Català o equivalent, i/o de co-

neixements de llenguatge especialitzat, es valorarà fins a 5 punts.

4.1.7 Per passar a la segona fase del procés, els aspirants hauran d'obtenir en aquesta fase una puntuació mínima de 25 punts.

4.1.8 Únicament es tindran en compte, a efectes de la valoració, els mèrits i capacitats obtinguts fins a la data de publicació de la present convocatòria al DOGC i acreditats dins del termini previst a la base 3.1.

4.2 Segona fase.

4.2.1 En aquesta fase es valoraran fins a 25 punts els coneixements establerts per a cada lloc de treball objecte de convocatòria, d'acord amb el que figura al punt 4 de l'annex 2, mitjançant la realització d'un supòsit pràctic plantejat per la Junta de Mèrits i Capacitats.

4.2.2 Per a superar aquesta fase els aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

—5 Proposta de resolució. Empat

5.1 La proposta de resolució recaurà en l'aspirant que, havent obtingut la puntuació mínima establerta per a cada fase, tingui la millor valoració en el conjunt d'ambdues fases, tenint en compte l'ordre de preferència de llocs.

5.2 En el supòsit d'empat en el conjunt del concurs, caldrà dirimir-lo en favor de l'aspirant que obtingui major puntuació pels mèrits i capacitats previstos a la base 4.1, i, de persistir l'empat, el que hagi obtingut més puntuació pel concepte d'antiguitat, en primer lloc i, per grau personal consolidat, en segon lloc.

—6 Sistema d'acreditació dels mèrits i capacitats previstos a la base 4.1

6.1 Els participants han d'acreditar feblement els mèrits i capacitats previstos a la base 4.1, d'acord amb el següent:

6.1.1 Les dades referents als mèrits i capacitats establerts a les bases 4.1.1, 4.1.3 i 4.1.4 i referits a serveis prestats a l'Administració pública, es faran constar mitjançant el document de declaració de mèrits i capacitats annex a la sol·licitud de participació i, llevat del cas de funcionaris del Departament d'Ensenyament, caldrà adjuntar-hi una certificació del secretari general o òrgan competent en matèria de personal on consti la situació administrativa del participant, la seva destinació actual i la forma d'ocupació, els llocs ocupats i el nivell de destinació, el grau personal consolidat i l'antiguitat reconeguda, tot això amb referència a la data de publicació d'aquesta convocatòria. Quant a l'experiència professional adquirida fora de l'Administració pública, caldrà acreditar la categoria laboral, el grup professional, les funcions desenvolupades i el temps de prestació, amb indicació de la data d'inici i final, adjuntant a aquest efecte la corresponent documentació (contracte de treball, fulls de salari, certificacions, llicència fiscal).

6.1.2 Els mèrits i capacitats establerts a les bases 4.1.2, 4.1.5 i 4.1.6 s'hauran d'acreditar documentalment amb la sol·licitud mitjançant la certificació corresponent de l'òrgan competent, llevat que consti còpia autenticada del justificant en l'expe-

dient personal en el departament convocant, cosa que hauran de fer constar els concursants de forma expressa en el document de declaració de mèrits i capacitats, per a cadascun dels mèrits i capacitats al·legats.

—7 Junta de Mèrits i Capacitats

7.1 L'òrgan col·legiat al qual correspon el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Junta de Mèrits i Capacitats, d'acord amb el que preveuen l'article 32 i següents del Decret 123/1997, de 13 de maig, que està formada pels membres següents:

Titulars:

Alberto Andrades i Garcia, subdirector general de Personal d'Administració i Serveis i Nòmines, que actuarà com a president.

Amador Adell i Segarra, cap del Servei de Centres Públics.

Isabel Borja i Ventura, Secretària de la Delegació Territorial de Valles Occidental.

Joana Augé i Hien, com a representant de l'Òrgan Tècnic de Provisió de Llocs de Treball.

Francesc Fransi i Fontanet, com a representant de l'Òrgan Tècnic de Provisió de Llocs de Treball.

Suplents:

Montserrat Pastor i Mesanza, advocada en cap, que actuarà com a presidenta.

Miquel Regué i Godall, cap del Servei de Programació i Patrimoni.

Carmelo Guiu i Espinosa, secretari de la Delegació Territorial de Barcelona I (ciutat).

Mercè Mejón i Artigas, com a representant de l'òrgan tècnic de provisió de llocs de treball.

Anna Cordoní i Duatis, com a representant de l'òrgan tècnic de provisió de llocs de treball.

7.2 Així mateix, es designen assessors per a la provisió dels llocs de treball de la unitat respectiva, les persones següents:

Josep M. Oliva i Hernández, subdirector general d'Arquitectura i Inversions.

Mercè Mateu i Palau, cap del Servei de Pressupost i Gestió Financera.

7.3 La Junta de Mèrits i Capacitats podrà proposar igualment el nomenament d'altres assessors especialistes, els quals actuaran amb veu però sense vot.

—8 Constitució, funcions i actuació de la Junta de Mèrits i Capacitats

8.1 La constitució, funcions i actuació de la Junta de Mèrits i Capacitats se subjectaran al que determinen els articles 38 i següents del Decret 123/1997, de 13 de maig.

8.2 Les actuacions de la Junta de Mèrits i Capacitats que requereixin notificació als aspirants seran fetes públiques en els taulers d'anunci del Departament i en els de les delegacions territorials, les adreces de les quals es detallen a la base 3.1 d'aquesta convocatòria.

8.3 Transcorreguts els terminis de presentació de sol·licituds i de renúncies, la Junta de Mèrits i Capacitats farà pública, en els llocs i la forma establerta en la base anterior, la llista d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació dels motius d'exclusió, així com, si s'escau, la relació dels aspirants que, d'acord amb el previst a la base 2.3, han de fer la prova de coneixements

de llengua catalana, indicant-hi el lloc i data de la seva realització.

8.4 Els aspirants convocats a la prova de coneixements de llengua catalana que no hi compareguin o els que, un cop realitzada aquesta, la Junta de Mèrits i Capacitats avalui que no posseeixen el nivell necessari per ocupar els llocs de treball objecte de provisió, seran exclosos de la convocatòria, de la qual cosa se'n donarà publicitat pels mitjans i en els llocs que preveu la base 8.2.

8.5 Un cop avaluats els coneixements de llengua catalana, si s'escau, i determinats els aspirants admesos i exclosos a la convocatòria, la Junta de Mèrits i Capacitats aprovarà les valoracions corresponents a la primera fase del concurs, d'acord amb el que preveu la base 4.1, les quals determinaran els aspirants que passen a la segona fase, i establirà la data, l'hora i el lloc de realització del supòsit pràctic previst a base 4.2.1, de tot el qual es donarà coneixement mitjançant la corresponent resolució que es publicarà als taulers d'anuncis establerts, a fi i efecte que els interessats puguin formular les observacions o les reclamacions que considerin pertinents en el termini de 10 dies a comptar de l'endemà de la data d'exposició.

8.6 Realitzades les dues fases del concurs, la Junta de Mèrits i Capacitats acordarà, mitjançant la corresponent resolució que serà publicada en els taulers d'anuncis previstos a la base 3.1, les puntuacions corresponents a la segona fase, juntament amb el resultat del procés de provisió i la proposta de candidats a ocupar els llocs convocats, que serà determinada d'acord amb el que preveu la base 5.

8.7 La proposta de resolució indicada, amb les modificacions que, si és el cas, calgui incorporar, s'eleva a l'òrgan convocant per tal que aprovi la resolució definitiva del concurs.

—9 Termini de resolució

Atesa la complexitat d'aquest concurs, consistent en dues fases eliminatòries, aquesta convocatòria es resoldrà en el termini màxim de dos mesos, a partir de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

—10 Resolució del concurs

10.1 La resolució definitiva del concurs es publicarà al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. L'esmentada publicació iniciarà el còmput dels terminis de cessament i presa de possessió dels llocs de treball, en els termes que preveu la base 11.

10.2 La destinació adjudicada és irrenunciable, llevat que se n'hagi obtingut una altra mitjançant convocatòria pública realitzada en el mateix període de temps, per incapacitat sobrevinguda, per passar a una situació diferent a la d'actiu, o per altres causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

10.3 En el cas de renúncia, la Junta de Mèrits i Capacitats podrà proposar un nou candidat per ocupar el lloc objecte de provisió, sempre que l'aspirant següent per ordre de qualificació reuneixi els requisits exigits.

10.4 Els aspirants que no obtinguin destinació en aquest concurs romandran en el

lloc que ocupin actualment o en la situació administrativa que correspongui.

—11 Termini de formalització de cessament i presa de possessió

11.1 El termini per a la presa de possessió en la nova destinació serà de 2 dies hàbils si no implica canvi de localitat de residència del funcionari, o de 15 dies si comporta canvi de localitat de residència, el qual s'haurà d'acreditar documentalment. L'esmentat termini es computarà a partir de l'endemà del cessament, el qual s'haurà d'efectuar dins els 3 dies hàbils següents al de la publicació de la resolució del concurs en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. Quan la resolució comporti el reingrés al servei actiu, el termini de presa de possessió s'haurà de comptar des de la data de publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

11.2 Excepcionalment, el termini de presa de possessió podrà ser prorrogat com a màxim per 15 dies més si el funcionari canvia de localitat de residència i concorren circumstàncies degudament motivades.

Així mateix, d'acord amb el que preveu l'article 76 del Decret 123/1997, de 13 de maig, es podrà prorrogar el termini del cessament fins a un màxim de tres mesos, sempre que aquesta pròrroga sigui indispensable i motivada per les necessitats dels serveis.

11.3 A l'efecte del còmput dels terminis de presa de possessió, es consideren la mateixa localitat els municipis els nuclis urbans dels quals estan units sense solució de continuïtat per raons urbanístiques o similars i disposen de serveis de transports urbans col·lectius comuns.

ANNEX 2

Llocs de treball

Lloc de treball amb codi núm.: SGSC-75.

—1 Característiques del lloc de treball

Nom del lloc: Secció Administrativa i d'Habilitació.

Unitat directiva: Secretaria General.

Localitat: Barcelona.

Norma funcional publicada al DOGC: Decret 57/1993, de 9 de març (DOGC núm. 1720, de 15.3.1993).

Tipus de lloc: comandament.

Forma de provisió: concurs específic.

Nivell: 23.

Formació específica: experiència en gestió pressupostària. Coneixements de comptabilitat.

Complement específic: 1.255.476 ptes.
Jornada/horari: normal.

—2 Requisits de participació

Grups: A/B.

Mobilitat: Administració de la Generalitat.

Col·lectiu de cossos: administració general.

Especificació de cossos: superior d'administració/escala superior d'administració general; gestió d'administració/escala de gestió d'administració general.

Titulació específica: llicenciatura o diplomatura econòmiques i empresarials.

—3 Contingut funcional (d'acord amb el manual d'organització)

3.1 Missió:

Gestionar l'habilitació dels serveis centrals del Departament i el control i tràmit de les dietes, viatges i assistències del personal del Departament.

3.2 Finalitats/funcions:

Les propostes i normes sobre qüestions econòmiques; la gestió i el control de les dietes, assistències i desplaçaments, així com exercir l'habilitació dels serveis centrals; i coordinar i assessorar les habilitacions dels serveis o òrgans descentralitzats del Departament en la seva matèria.

3.3 Tasques bàsiques o activitats:

Gestionar el fons de maniobra i el fons de caràcter esporàdic assignat a l'habilitació dels serveis centrals.

Coordinar, assessorar i supervisar les habilitacions de les delegacions territorials.

Tramitar i supervisar les dietes, desplaçaments, assistències i altres indemnitzacions del personal.

Tramitar les reserves de viatges del personal del Departament i d'altre, relacionats amb les seves activitats.

Gestionar els crèdits de dietes, locomoció i trasllats i d'altres indemnitzacions de la Secretaria General.

Custodiar, controlar i efectuar la devolució dels avals dipositats com a garantia provisió, per les empreses que han participat en licitacions convocades pel Departament.

—4 Altres característiques

Coneixements i/o experiència convenients:

Experiència en gestió econòmica, pressupostària i financera. Coneixement de la normativa fiscal i la relativa a gestió econòmica, pressupostària, contractació administrativa i procediment administratiu.

Lloc de treball amb codi núm.: CDSC-76.

—1 Característiques del lloc de treball

Nom del lloc: Secció de Règim Administratiu de Centres Públics.

Unitat directiva: Direcció General de Centres Docents.

Localitat: Barcelona.

Norma funcional publicada al DOGC: Decret 57/1993, de 9 de març (DOGC núm. 1720, de 15.3.1993).

Tipus de lloc: comandament.

Forma de provisió: concurs específic.

Nivell: 23.

Complement específic: 1.255.476 ptes.

Jornada/horari: normal.

—2 Requisits de participació

Grup: A.

Mobilitat: Administració de la Generalitat.

Col·lectiu de cossos: administració general.

Especificació de cossos: superior d'administració/escala superior d'administració general.

—3 Contingut funcional (d'acord amb el manual d'organització)

3.1 Missió:

Elaborar propostes en relació a la creació, modificació o supressió de centres docents públics i als convenis amb corporacions locals.

3.2 Finalitats/funcions:

L'elaboració de propostes relacionades amb la creació, modificació i supressió de centres públics d'ensenyaments de règim general, com també dels estudis econòmics corresponents i la realització d'estudis i propostes en relació amb els programes d'equipaments d'aquests centres.

3.3 Tasques bàsiques o activitats:

Elaborar propostes de decrets de creació, modificació i supressió de centres docents públics.

Elaborar propostes d'ordres de modificació, implantació i supressió d'ensenyaments en els centres docents públics.

Elaborar propostes de convenis de creació i supressió de centres docents públics de titularitat de les corporacions locals.

Elaborar propostes de convocatòria per a la provisió de les vacants dels òrgans unipersonals de govern dels centres docents públics.

Fer la previsió dels grups que han de funcionar cada curs escolar en els centres docents públics.

Tramitar les assignacions o canvis de denominació específica dels centres docents públics.

—4 *Altres característiques*

Coneixements i/o experiència convenients:

Coneixement de la normativa sobre centres docents.

Lloc de treball amb codi núm.: CDSC-77.

—1 *Característiques del lloc de treball*

Nom del lloc: Secció de Projectes.

Unitat directiva: Direcció General de Centres Docents.

Localitat: Barcelona.

Norma funcional publicada al DOGC: Decret 57/1993, de 9 de març (DOGC núm. 1720, de 15.3.1993).

Tipus de lloc: comandament.

Forma de provisió: concurs específic.

Nivell: 23.

Complement específic: 1.255.476 ptes.

Jornada/horari: normal.

—2 *Requisits de participació*

Grups: A/B.

Mobilitat: Administració de la Generalitat.

Col·lectiu de cossos: administració general i alguns d'administració especial.

Especificació de cossos: superior d'administració/escala superior d'administració general; gestió d'administració/escala de gestió d'administració general; titulats superiors, arquitectes; titulats superiors, enginyers de camins, canals i ports; diplomats, arquitectes tècnics; diplomats, enginyers tècnics d'obres públiques.

—3 *Contingut funcional (d'acord amb el manual d'organització)*

3.1 Missió:

Encarregar i fer el seguiment dels projectes dels centres docents nous i dels de reforma, ampliació i millora dels existents.

3.2 Finalitats/funcions:

La redacció directa o en col·laboració amb tècnics externs, dels projectes arquitectònics, d'interiorisme i d'equipaments; l'encàrrec i el seguiment d'estudis geotècnics; la inspecció de terrenys i els seus condicionaments urbanístics i els informes corresponents.

3.3 Tasques bàsiques o activitats:

Preparar els dossiers dels encàrrecs de redacció de projectes de centres públics inclosos en la programació del Departament i fer-ne el seu seguiment.

Assessorar i orientar els projectes de nova construcció, ampliació, reforma i millora de centres docents, en les diferents fases.

Encarregar estudis geotècnics, arqueològics i de patologies i fer-ne el seu seguiment i la coordinació amb l'empresa responsable de la redacció del projecte.

Inspeccionar els terrenys proposats per a construir centres docents públics, per tal de determinar-ne la idoneïtat.

Fer el seguiment del compliment dels criteris per a la construcció de nous edificis docents públics.

Organitzar la presentació dels projectes de nova construcció i/o ampliació.

Gestionar la tramitació de les llicències d'edificació i urbanístiques.

Confeccionar els dossiers d'inventari de centres nous i grans ampliacions.

Confeccionar els dossiers de mostres i exposicions d'arquitectura escolar.

—4 *Altres característiques*

Coneixements i/o experiència convenients:

Coneixement de la normativa específica sobre construcció de centres docents. Coneixement de la normativa sobre barreres arquitectòniques. Experiència en rehabilitació i patologies constructives. Experiència en edificació de centres docents.

Lloc de treball amb codi núm.: CDNG-78.

—1 *Característiques del lloc de treball*

Nom del lloc: Negociat de Programes.

Unitat directiva: Direcció General de Centres Docents.

Localitat: Barcelona.

Norma funcional publicada al DOGC: Ordre de 22 de febrer de 1994 (DOGC núm. 1867, de 2.3.1994).

Tipus de lloc: comandament.

Forma de provisió: concurs específic.

Nivell: 16.

Complement específic: 610.572 ptes.

Jornada/horari: normal.

—2 *Requisits de participació*

Grup: C.

Mobilitat: Administració de la Generalitat.

Col·lectiu de cossos: administració general.

Especificació de cossos: administratiu/escala administrativa.

—3 *Contingut funcional (d'acord amb el manual d'organització)*

3.1 Missió:

Gestionar la informació relativa als programes d'obres i serveis i a la proposta del programa d'inversions públiques i de pressupost de la Direcció General.

3.2 Finalitats/funcions:

L'elaboració i el seguiment dels diversos programes d'obres i serveis, les tasques relacionades amb l'elaboració d'informes i la valoració dels resultats dels programes, i també les relacionades amb la realització de la proposta del programa d'inversions públiques i pressupost de la Direcció General.

3.3 Tasques bàsiques o activitats:

Realitzar el manteniment de les bases de dades d'obres i d'equipaments.

Realitzar el manteniment de la base de dades del programa d'inversions públiques pel que fa a les obres del mapa escolar.

Sistematitzar les dades amb incidència en el pressupost de la Direcció General.

Fer l'extracció, en el format sol·licitat, d'informació de les bases de dades d'obres i d'equipaments.

—4 *Altres característiques*

Coneixements i/o experiència convenients:

Coneixement i domini de les bases de dades d'ACCES.

Lloc de treball amb codi núm.: BXSC-79.

—1 *Característiques del lloc de treball*

Nom del lloc: Secció de Gestió de Personal.

Unitat directiva: Delegació Territorial del Baix Llobregat.

Localitat: Sant Feliu de Llobregat.

Norma funcional publicada al DOGC: Decret 222/1989, de 12 de setembre (DOGC núm. 1200, de 29.9.1989).

Tipus de lloc: comandament.

Forma de provisió: concurs específic.

Nivell: 23.

Complement específic: 1.255.476 ptes.

Jornada/horari: normal.

—2 *Requisits de participació*

Grups: A/B.

Mobilitat: Administració de la Generalitat.

Col·lectiu de cossos: administració general.

Especificació de cossos: superior d'administració/escala superior d'administració general; gestió d'administració/escala de gestió d'administració general.

—3 *Contingut funcional (d'acord amb el manual d'organització)*

3.1 Missió:

Coordinar i supervisar la gestió administrativa i econòmica del personal docent de primària, secundària i del personal d'administració i serveis de la delegació territorial.

3.2 Finalitats/funcions:

La tramitació i preparació de les actuacions de la delegació territorial relatives al control de plantilles dels centres, concessió de permisos, llicències, excedències i renúncies del personal adscrit a la delegació, nomenaments i contractes de personal, reconeixement de triennis i serveis, actualització permanent de l'arxiu general de personal i de la nòmina del personal de la delegació, retencions i reintegraments, emissió de liquidacions d'havers i de cartes de pagament i Seguretat Social.

3.3 Tasques bàsiques o activitats:

Controlar i fer el seguiment tècnic dels processos generats per la modificació de les plantilles.

Controlar les gestions i tràmits encaminats a ajustar la mobilitat del personal docent de primària a les necessitats de cada centre.

Controlar i supervisar la gestió (recollida, revisió i gravació) de les sol·licituds de destinació provisionals del personal docent de primària i secundària i les sol·licituds de

participació en els concursos generals de trasllat.

Controlar i supervisar la gestió de les sol·licituds de participació en les convocatòries d'accés als cossos d'ensenyament primari i secundari.

Controlar i supervisar la gestió de les sol·licituds de participació en les convocatòries públiques per formar part de la borsa de treball del personal docent de primària, secundària i del personal laboral de les llars d'infants.

Gestionar i fer el seguiment de les convocatòries per a la provisió de les vacants dels òrgans unipersonals de govern dels centres docents públics de nivell no universitari de Catalunya.

Gestionar les situacions administratives del personal docent de primària, secundària i del personal d'administració i serveis.

Controlar la provisió periòdica de vacants i substitucions del personal de primària i secundària ocasionades per llicències, permisos, etc.

Controlar i proposar la provisió de les vacants i les substitucions del personal d'administració i serveis (nomenaments, contractes).

Gestionar la concessió de permisos, llicències, jubilacions, reconeixement de triennis i estadis, reconeixement de serveis previs del personal adscrit a la delegació.

Controlar el procés de la confecció de la nòmina del personal docent de primària, secundària i del personal d'administració i serveis.

Controlar la gestió i tramitació de les liquidacions d'havers, retencions judicials i cartes de pagament.

Controlar la gestió i tramitació de la documentació referida a l'INSS i MUFACE.

Controlar la gestió i tramitació de les sol·licituds de certificació del personal docent i d'administració i serveis.

—4 *Altres característiques*

Coneixements i/o experiència convenients:

Experiència en gestió de personal i en gestió de nòmines. Experiència en gestió de convocatòries de provisió i selecció de personal docent. Coneixement de la normativa de funció pública i del dret administratiu i laboral.

Lloc de treball amb codi núm.: DVSC-80.

—1 *Característiques del lloc de treball*

Nom del lloc: Secció d'Administració.
Unitat directiva: Delegació Territorial del Vallès Occidental.

Localitat: Sabadell.

Norma funcional publicada al DOGC: Decret 222/1989, de 12 de setembre (DOGC núm. 1200, de 29.9.1989).

Tipus de lloc: comandament.

Forma de provisió: concurs específic.

Nivell: 22.

Complement específic: 1.131.576 ptes.
Jornada/horari: normal.

—2 *Requisits de participació*

Grups: A/B.

Mobilitat: Administració de la Generalitat.

Col·lectiu de cossos: administració general.

Especificació de cossos: superior d'administració/escala superior d'administració general; gestió d'administració/escala de gestió d'administració general.

—3 *Contingut funcional (d'acord amb el manual d'organització)*

3.1 Missió:

Coordinar la informació general al públic pel que fa a les actuacions de competència del Departament. Supervisar i controlar el registre, l'arxiu i el pressupost de la delegació territorial.

3.2 Finalitats/funcions:

El registre i l'arxiu de tota la documentació, correspondència interna i sol·licituds lliurades a la delegació territorial, la informació general al públic sobre les actuacions de competència del Departament, la gestió i la preparació de les certificacions que correspongui emetre a la delegació, la gestió del pressupost de la delegació i la tramitació de subministraments i de pagaments.

3.3 Tasques bàsiques o activitats:

Controlar i coordinar el registre d'entrada i sortida de la delegació territorial.

Controlar l'arxiu de la delegació territorial.

Gestionar el fons de maniobra i altres partides pressupostàries assignades a la delegació territorial.

Gestionar i tramitar els crèdits de dietes i desplaçaments del personal adscrit a la delegació territorial, així com factures i altres documents comptables.

—4 *Altres característiques*

Coneixements i/o experiència convenients:

Coneixements i experiència en organització i procediment administratiu i en gestió pressupostària.

Lloc de treball amb codi núm.: DVNG-81.

—1 *Característiques del lloc de treball*

Nom del lloc: Negociat de Personal d'Ensenyament Primari.

Unitat directiva: Delegació Territorial del Vallès Occidental.

Localitat: Sabadell.

Norma funcional publicada al DOGC: Ordre de 24 de juliol de 1991 (DOGC núm. 1478, de 9.8.1991).

Tipus de lloc: comandament.

Forma de provisió: concurs específic.

Nivell: 18

Complement específic: 657.708 ptes.

Jornada/horari: normal.

—2 *Requisits de participació*

Grups: C/D.

Mobilitat: Administració de la Generalitat.

Col·lectiu de cossos: administració general.

Especificació de cossos: administratiu/escala administrativa; auxiliar d'administració/escala auxiliar administrativa.

—3 *Contingut funcional (d'acord amb el manual d'organització)*

3.1 Missió:

Tramitar la documentació relativa a la gestió administrativa i econòmica del personal docent d'ensenyament primari.

3.2 Finalitats/funcions:

La tramitació de la documentació relativa al personal docent d'ensenyament primari, i també l'actualització permanent de l'arxiu general d'aquest personal.

3.3 Tasques bàsiques o activitats:

Respecte del personal docent d'ensenyament primari:

Tramitar els processos generats per la modificació de les plantilles, per minoració d'unitats, fusió de centres docents públics, etc.

Gestionar l'actualització de les situacions administratives al GIP-SIP.

Gestionar la recollida, la revisió i la gravació de les sol·licituds de comissions de serveis i les adscripcions de funcionaris i interins.

Gestionar la recollida, la revisió i la gravació de les sol·licituds de participació en les convocatòries d'accés.

Gestionar la recollida, la revisió, la baremació i la gravació de les sol·licituds de participació en els concursos generals de trasllats.

Tramitar les convocatòries per a la provisió dels òrgans unipersonals de govern dels centres.

Tramitar les substitucions i la provisió de places.

Tramitar les llicències, permisos, jubilacions, triennis i estadis, reconeixement de serveis previs, reduccions de jornada i situacions administratives.

Tramitar la nòmina.

Tramitar les liquidacions d'havers, retencions judicials i cartes de pagament.

Tramitar la documentació corresponent a l'INSS i MUFACE.

Tramitar les certificacions.

—4 *Altres característiques*

4.1 Coneixements i/o experiència convenients:

Coneixement del sistema d'informació de personal GIP-SIP. Experiència en tramitació de convocatòries de selecció i provisió de places de personal docent d'ensenyament primari. Experiència en gestió de personal.

(99.354.089)

RESOLUCIÓ de 31 de desembre de 1999, per la qual es delega la presidència del Consell Superior d'Avaluació en el senyor Jaume Sarramona i López.

Atès que l'article 2 del Decret 305/1993, de creació del Consell Superior d'Avaluació del Sistema Educatiu, faculta la consellera d'Ensenyament per delegar la presidència d'aquest Consell,

Resolc:

Delegar la presidència del Consell Superior d'Avaluació en el senyor Jaume Sarramona i López, amb efectes des del dia 1 de gener de 2000.

Barcelona, 31 de desembre de 1999

Carme-Laura Gil i Miró
Consellera d'Ensenyament

(99.351.006)

RESOLUCIÓ de 31 de desembre de 1999, per la qual es delega la presidència del Consell Escolar de Catalunya en la senyora Sara Blasi i Gutiérrez.

La Llei 25/1985, de 10 de desembre, dels consells escolars, defineix el Consell Escolar de Catalunya com organisme superior de consulta i participació dels sectors afectats en la programació general de l'ensenyament no universitari, dins l'àmbit territorial de Catalunya.

D'acord amb el que disposa l'article 4.2 de la Llei 25/1985, de 10 de desembre, la consellera d'Ensenyament pot delegar la presidència del Consell Escolar de Catalunya en un membre del Consell.

En virtut d'això, i atès que la senyora Sara Blasi i Gutiérrez és membre del Consell Escolar de Catalunya, d'acord amb el que disposa el Decret 112/1999, de 19 d'abril, de cessament, nomenament i ratificació de membres del Consell Escolar de Catalunya,

Resolc:

Delegar la presidència del Consell Escolar de Catalunya en la senyora Sara Blasi i Gutiérrez, amb efectes del dia 1 de gener de 2000.

Barcelona, 31 de desembre de 1999

Carme-Laura Gil i Miró
Consellera d'Ensenyament
(99.361.034)

RESOLUCIÓ de 31 de desembre de 1999, per la qual es revoca la delegació de la presidència del Consell Escolar de Catalunya en el senyor Jaume Sarramona i López efectuada per la Resolució de 20 d'abril de 1993.

Atès que l'article 4.2 de la Llei 25/1985, de 10 de desembre, dels consells escolars, atorga la presidència d'aquest òrgan a la consellera d'Ensenyament o persona en qui delegui;

Atès que per Resolució de 20 d'abril de 1993, publicada al DOGC núm. 1739, de 30.4.1993, es va delegar la presidència del Consell Escolar de Catalunya en el senyor Jaume Sarramona i López;

Atès el cessament a petició pròpia del senyor Jaume Sarramona i López com a president del Consell Escolar de Catalunya, cal procedir a la revocació de l'esmentada delegació i, en aquest sentit,

He resolt:

Revocar amb efectes del dia 31 de desembre de 1999 la delegació de la presidència del Consell Escolar de Catalunya en el senyor Jaume Sarramona i López efectuada per Resolució de 20 d'abril de 1993.

Barcelona, 31 de desembre de 1999

Carme-Laura Gil i Miró
Consellera d'Ensenyament
(99.361.036)

RESOLUCIÓ de 31 de desembre de 1999, per la qual es revoca la delegació de la presidència del Consell Superior d'Avaluació en el senyor Octavi Fullat i Genís.

Atès que per Resolució de 23 de febrer de 1994 (DOGC núm. 1870, de 9.3.1994) es va delegar la presidència del Consell Superior d'Avaluació en el senyor Octavi Fullat i Genís;

Atès que el senyor Octavi Fullat i Genís cessa del càrrec de president del Consell Superior d'Avaluació, a petició pròpia,

Resolc:

Revocar amb efectes del dia 31 de desembre de 1999 la delegació de la presidència del Consell Superior d'Avaluació en el senyor Octavi Fullat i Genís, efectuada per Resolució de 23 de febrer de 1994.

Barcelona, 31 de desembre de 1999

Carme-Laura Gil i Miró
Consellera d'Ensenyament
(99.351.009)

RESOLUCIÓ de 7 de gener de 2000, de convocatòria per a l'acreditació per a l'exercici de la direcció en centres docents públics dependents del Departament d'Ensenyament.

La Llei orgànica 9/1995, de 20 de novembre, de la participació, l'avaluació i el govern dels centres docents, estableix un nou sistema per a l'elecció dels directors dels centres docents públics. El requisit d'obtenir una acreditació específica pels que desitgin ser candidats a l'elecció de director és un element essencial d'aquest nou sistema.

El Decret 71/1996, de 5 de març, pel qual es regula l'acreditació per a l'exercici de la direcció en els centres docents públics, estableix les condicions d'aplicació dels requisits necessaris per tal que els funcionaris docents que ho desitgin siguin acreditats per a l'exercici de la direcció, així com els criteris i el procediment pels quals s'ha de regir la valoració requerida per a la corresponent acreditació.

Prèviament a la propera convocatòria d'eleccions a director és procedent resoldre l'acreditació dels funcionaris docents que ho sol·licitin i reuneixin les condicions establertes en aquesta Resolució.

Per tot això, atès el que preveuen la Llei orgànica 9/1995, de 20 de novembre, de la participació, l'avaluació i el govern dels centres docents, i el Decret 71/1996, de 5 de març, pel qual es regula l'acreditació per a l'exercici de la direcció en els centres docents públics,

Resolc:

Article 1. Obrir convocatòria per a l'acreditació per a l'exercici de la direcció en

centres docents públics dependents del Departament d'Ensenyament dels funcionaris docents que pertanyin als cossos o escales a què es refereix la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu, d'acord amb el procediment que s'estableix en els articles següents.

Article 2. 2.1 Tots els funcionaris docents que pertanyin als cossos o escales a què es refereix la Llei orgànica 1/1990 i reuneixin els requisits de formació establerts a l'apartat a) de l'article 3.2 del Decret 71/1996, de 5 de març, i de coneixement de la llengua catalana establert a l'apartat c) del mateix article 3.2 del Decret esmentat, podran sol·licitar l'acreditació per a l'exercici de la direcció en centres docents públics dependents del Departament d'Ensenyament.

2.2 Així mateix, es consideraran les sol·licituds dels funcionaris docents que realitzin programes per a la formació de directors reconeguts pel Departament d'Ensenyament, que finalitzin abans de l'expedició del document d'acreditació a què es refereix l'article 7.2 d'aquesta Resolució.

Article 3. Les sol·licituds per obtenir l'acreditació per a l'exercici de la direcció s'hauran de presentar, d'acord amb el model de l'annex, dins el termini de quinze dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, a les respectives delegacions territorials, o per qualsevol dels mitjans que autoritza l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Les adreces son les següents:

Delegació Territorial de Barcelona I (ciutat): av. Paral·lel, núm. 71-73, 08004 Barcelona

Delegació Territorial de Barcelona II (comarques): c. de Casp, núm. 15, 08010 Barcelona.

Delegació Territorial del Baix Llobregat-Anoia; c. de Laureà Miró, núm. 328-330, 08980 Sant Feliu de Llobregat.

Delegació Territorial del Vallès Occidental: c. del Marqués de Comillas, núm. 67-69, 08202 Sabadell.

Delegació Territorial de Girona: c. d'Ultònia, núm. 13, 17002 Girona.

Delegació Territorial de Lleida: ptge. de Pompeu, núm. 4, 25006 Lleida.

Delegació Territorial de Tarragona: c. de Sant Francesc, núm. 7, 43003 Tarragona.

S'adjuntarà a la instància la documentació acreditativa del compliment dels requisits de formació que s'exigeixen per participar en aquesta convocatòria, així com l'acreditació del coneixement de la llengua catalana.

En el cas de funcionaris docents que estiguin exercint càrrecs corresponents a òrgans unipersonals de govern hauran d'especificar, en la seva sol·licitud, si opten per la valoració de la tasca realitzada en la funció directiva o en la funció docent.

Article 4. En el termini màxim de deu dies hàbils des de la publicació d'aquesta Resolució es constituirà en cada delegació territorial una comissió d'acreditació designa-

da pel delegat territorial segons el que estableix l'article 7 del Decret 71/1996, de 5 de març.

Article 5. 5.1 La comissió d'acreditació comprovarà que els sol·licitants reuneixen els corresponents requisits de formació establerts a l'apartat a) de l'article 3.2 del Decret 71/1996, de 5 de març, i de coneixement de la llengua catalana establert a l'apartat c) de l'article 3.2 del Decret esmentat.

5.2 La comissió d'acreditació demanarà a la Inspecció d'Ensenyament la valoració de l'exercici de la funció directiva o de la funció docent dels sol·licitants que reuneixin els requisits esmentats a l'apartat anterior, així com dels previstos a l'article 2.2 d'aquesta Resolució.

Article 6. 6.1 La Inspecció d'Ensenyament realitzarà aquesta valoració d'acord amb els criteris establerts en l'article 6 del Decret 71/1996, de 5 de març i, en el cas de funcionaris docents que estiguin exercint càrrecs corresponents a òrgans unipersonals de govern, d'acord amb la seva opció quant a la valoració de la funció directiva o la funció docent.

6.2 La valoració serà realitzada, normalment, per l'inspector d'ensenyament que té assignat el centre en el qual el funcionari docent desenvolupa la seva activitat. La Subdirecció General de la Inspecció d'Ensenyament designarà els inspectors que valoraran els funcionaris docents que, tot i tenir plaça definitiva en un centre docent, no estiguin exercint sota la dependència de cap delegació territorial en el moment de la valoració.

6.3 El procés de valoració inclourà l'entrevista amb membres de l'equip directiu i, si escau, de la comunitat escolar del centre en el qual estigui exercint el sol·licitant, l'observació directa i el contrast documental, així com l'entrevista amb l'interessat.

6.4 Amb les informacions obtingudes, l'inspector valorarà l'exercici de la funció directiva o de la funció docent, segons correspongui, i emetrà un informe en el qual reflectirà les valoracions atorgades al funcionari docent en cadascun dels criteris previstos a l'article 6 del Decret 71/1996, de 5 de març, i explicitarà si la valoració global és o no positiva per a l'exercici de la direcció.

6.5 La Inspecció d'Ensenyament adaptarà els criteris i instruments de valoració per a aquells funcionaris docents que, tot i tenir plaça definitiva en un centre docent, no estiguin exercint en cap centre en el moment de la valoració.

Article 7. 7.1 Un cop estudiada la documentació presentada pels sol·licitants i les valoracions emeses per la Inspecció d'Ensenyament, la comissió d'acreditació farà pública la relació provisional de funcionaris docents que reuneixin els requisits per ser acreditats per a l'exercici de la direcció dels centres docents públics, i la relació de funcionaris docents que no reuneixen els requisits amb indicació dels motius de la no acreditació. Contra aquesta relació provisional, els interessats podran presentar les reclamacions que creguin oportunes davant la comissió

d'acreditació en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Els sol·licitants que no obtinguin valoració positiva per a l'exercici de la direcció podran sol·licitar a la comissió d'acreditació informació referida als motius en què es fonamenta aquesta valoració.

7.2 Estudiades i resoltes les reclamacions, la comissió elevarà al delegat territorial proposta dels aspirants que reuneixen els requisits per a l'acreditació per tal que resolgui.

Els delegats territorials faran públiques les relacions definitives dels aspirants als quals s'expedirà el document d'acreditació per a l'exercici de la direcció en centres docents públics dependents del Departament d'Ensenyament.

7.3 Contra aquesta relació definitiva es podrà interposar recurs d'alçada davant el secretari general del Departament d'Ensenyament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, segons el que disposen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Article 8. L'acreditació d'un funcionari docent per a l'exercici de la direcció s'inscriurà en l'expedient personal de l'interessat. Així mateix, el delegat territorial del Departament d'Ensenyament expedirà un document on es faran constar les condicions que han permès la seva acreditació per a l'exercici de la funció directiva. El document d'acreditació s'ajustarà al model inclòs a l'annex 1 del Decret 71/1996, de 5 de març.

L'acreditació facultarà l'interessat per ser candidat a director en centres docents públics dependents del Departament d'Ensenyament, i també permetrà a l'administració educativa la seva designació com a director en els termes que preveu l'article 20 de la Llei 9/1995, de 20 de novembre.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu del seu domicili o de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de conformitat amb el que preveu l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant el secretari general del Departament d'Ensenyament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, segons el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 7 de gener de 2000

Ramon Farré i Roure
Secretari general

ANNEX

Convocatòria per a l'acreditació per a l'exercici de la direcció en centres docents públics dependents del Departament d'Ensenyament

Dades personals

Primer cognom.

Segon cognom.

Nom.

Domicili particular:

Carrer o plaça: (nom, núm, pis i porta).

CP: (núm) població: (localitat).

Telèfon.

Dades professionals

Núm de registre personal.

Data d'ingrés en el cos.

Centre de destinació definitiva.

Població: (localitat). Codi centre: (núm).

Centre en què està exercint el curs 1999-2000.

Població: (localitat). Codi centre: (núm).

Sol·licito:

Ser acreditat/ada per a l'exercici de la direcció en centres docents públics dependents del Departament d'Ensenyament, convocat per la Resolució de 7 de gener de 2000, prenent en consideració:

Requisit a)

Formació específica.

Documents: (indiqueu, si és el cas, els documents amb què acrediteu aquest requisit).

Activitats de formació (article 4.1 del Decret 71/1996, de 5 de març).

Documents: (indiqueu, si és el cas, els documents amb què acrediteu aquestes activitats).

Titulacions (annex 2 del Decret 71/1996, de 5 de març).

Documents: (indiqueu, si és el cas, els documents amb què acrediteu aquestes titulacions).

Formació en curs.

Cas d'estar realitzant el curs de formació específica en aquest moment:

Organisme organitzador del curs.

Data d'acabament del curs.

Documents: (indiqueu, si és el cas, els documents amb què acrediteu aquesta formació en curs).

Requisit b)

Cas d'estar exercint algun òrgan unipersonal de govern, indiqueu la vostra opció quant a:

Valoració de l'exercici de la funció directiva: (assenyaleu el càrrec).

Valoració de la funció docent.

Requisit c)

Coneixement de la llengua catalana.

Documents: (indiqueu els documents amb què acrediteu aquest requisit).

Lloc, data i signatura.

Sr/a Delegat/ada territorial de (àmbit territorial).

(99.354.070)

EDICTE de 23 de desembre de 1999, pel qual es notifica l'obertura del tràmit de vista i audiència en l'expedient de liquidació del concert educatiu del centre docent privat *Institución Escolar Anglada*, de Barcelona.

En l'expedient de liquidació del concert educatiu del centre docent privat *Institución Escolar Anglada*, de Barcelona, amb número de codi 08013494, iniciat d'ofici, es va intentar notificar en data 27 d'octubre de 1999, l'obertura del tràmit de vista i audiència al titular del centre al domicili [REDACTED], de Barcelona. La notificació esmentada va ser

retornada pel servei de correus l'1 de novembre de 1999.

En conseqüència, de conformitat amb el que disposa l'article 59.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, es notifica al titular del centre docent *Institución Escolar Anglada*, amb número de codi 08013494, l'obertura del tràmit de vista i audiència, per tal que pugui al·legar i presentar els documents i les justificacions que consideri oportunes en el termini de 15 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest Edicte al DOGC, amb l'avertiment que un

cop transcorregut aquest termini es continuarà la tramitació de l'expedient.

L'expedient és a disposició de la persona interessada a les dependències dels Serveis Centrals del Departament d'Ensenyament, Direcció General de Centres Docents, Secció de Règim Econòmic de Centres Privats (Via Augusta, núm. 202, 3a planta, 08021 Barcelona).

Barcelona, 23 de desembre de 1999

Emili Pons i Carreras
Director general de Centres Docents
(99.347.134)

